**PROCESO GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO**

**FORMATO INFORME MENSUAL EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**Armenia Quindío, Octubre 2024**

**Señor:**
**Juan David Laverde Moncada**
SUPERVISOR(A) CONTRATO **CO1.PCCNTR.5844179**
Coordinador Académico
Programa de Comercio y Servicios
Armenia, Quindío

**Asunto:** Informe mensual de ejecución contractual Mes **Octubre** del año 2024

**Referencia: No CO1.PCCNTR.5844179**

**Carolina Peña Valencia**, identificado con la cédula de ciudadanía No 29123221 de Cali – Valle, en mi calidad de Contratista del SENA, en la Coordinación Académica, en cumplimiento del Contrato de Prestación de Servicios de la referencia, a continuación, presento el Informe de actividades realizadas en el mes objeto de cobro.

**Valor y forma de Pago:** Se fija como valor total para el contrato la suma de CUARENTA Y SEIS MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL QUINIENTOS VEINTE PESOS M/CTE ($ 46.590.520,00). Esta suma será pagada por el SENA al contratista de la siguiente manera: a) 10 pagos iguales por los meses de febrero a Noviembre de 2024, por valor de CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS M/CTE ($ 4.465.545,00) cada uno, un último pago correspondiente al mes de Diciembre por valor de UN MILLON NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL SETENTA PESOS M/CTE ($ 1.935.070,00).

**Plazo:** Será hasta el 13 de Diciembre de 2024

| **OBJETO:** |
|---|
| Orientar formación profesional integral titulada y/o complementaria en la modalidad presencial y/o virtual, conforme a los modelos formativos establecidos por el SENA y los programas de formación ofertados por el Centro de Comercio y Turismo regional Quindío, atendiendo las políticas institucionales y la normativa vigente. |

**Obligaciones Especificas:**

| No | Obligaciones | Acciones realizadas | Evidencias |
|---|---|---|---|
| 1 | Participar en la planeación de los procesos formativos de acuerdo con los lineamientos institucionales, para las áreas relacionadas con su perfil, correspondiente a la "Convocatoria de la APE para la conformación del Banco de Instructores del SENA 2024". | Realizar alistamiento del proceso formativo de los programas de formación asignados en el presente periodo:<br>fichas No. 3101373 – 3101381 - 3101382 del programa Blockchain en Criptomonedas y Ficha 3102433 Sarlaft. | Evidencia 1.1 Captura de pantalla diagramar horario en la carpeta GC en SECOP II.<br><br>Evidencia 1.2 Captura de pantalla sesiones en línea en la carpeta GC en SECOP II.<br><br>Evidencia 1.3 Capturas de pantalla Zajuna en la carpeta GC en SECOP II. |
| 2 | Obrar con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado. | Se ejecuta el presente contrato con lealtad, buena fe, decoro y respeto en todas las actuaciones tendientes a la ejecución del objeto contractual contratado. | N/A |
| 3 | Reportar en el sistema SOFIA Plus o la plataforma académico administrativa requerida, en un plazo máximo de tres (3) días hábiles una vez ocurrido el hecho, todas las actividades y novedades que son de su responsabilidad, garantizando la calidad de la información y su | En el presente mes no fue necesario reportar novedades en el sistema SOFIA. | N/A |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | coherencia con el proceso formativo. | | |
| 4 | Participar cuando el centro de formación lo requiera, en jornadas de diseño y desarrollo curricular de programas de Formación Profesional Integral, conforme a las necesidades nacionales y a los lineamientos institucionales requeridos para las áreas relacionadas con su perfil. | Para el presente periodo, el centro de formación no solicitó la participación en el desarrollo de diseños o desarrollos Curriculares. | N/A |
| 5 | Ejecutar la formación profesional integral de acuerdo con el currículo, desarrollo curricular y proyecto formativo de los programas relacionados con su perfil, desarrollando y dejando evidencia para cada programa formativo el proyecto, planeación pedagógica Instrumentos de evaluación, evidencias de aprendizaje, formatos requeridos por las diferentes áreas, llevar y conservar listas de asistencia. Cuando se requiera uso de plataforma LMS mantener actualizado el portafolio del instructor. | Ejecutar la FPI, conforme al programa de formación y guías de aprendizaje para las fichas 3101373 – 3101381 - 3101382 del programa Blockchain en Criptomonedas y Ficha 3102433 Sarlaft. | Evidencia No. 5.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 6 | Aplicar según la modalidad, estrategias de enseñanza, aprendizaje, seguimiento y evaluación de acuerdo con los lineamientos pedagógicos y metodológicos de la entidad. | Aplicar estrategias de enseñanza en las formaciones para las fichas 3101373 – 3101381 - 3101382 del programa Blockchain en Criptomonedas y Ficha 3102433 Sarlaft. | Evidencia No. 6.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 7 | Emitir juicio evaluativo sobre el nivel de cumplimiento de los resultados de aprendizajes de las competencias del programa, adquiridos por los aprendices en | Emití juicios de evaluación de las fichas 3084549 – 3084550 – 3084552 - 3084553 del programa | Evidencia No. 7.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | el desarrollo de su formación, aplicando los procedimientos, plazos y herramientas tecnológicas que la entidad defina. | Contabilidad en las Organizaciones. | |
| 8 | Registrar, verificar y hacer seguimiento oportuno en el sistema de información que la entidad defina para la Gestión de la Formación Profesional Integral mediante las siguientes actividades: a). Verificando que la totalidad de los aprendices seleccionados y matriculados queden en ese estado. b). Verificar juicios evaluativos, rutas de aprendizaje, para reintegrados o trasladados. c). Comunicar al Coordinador Académico oportunamente anomalías, inconsistencias, novedades de aprendices y hallazgos en el registro de la información. | a. Se verifica que la totalidad de aprendices se encuentren en estado en formación en las fichas No. 3102433-3101373 – 3101381 – 3101382.<br>b. Asociar los aprendices a la ruta de aprendizaje de las fichas No. 3101373-3101373-3101381-3101382. | Evidencia No. 8.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II<br><br>Evidencia No. 8.2 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 9 | Aplicar y hacer cumplir el reglamento del aprendiz, así como el manual de convivencia del Centro de Formación. | Compartir el reglamento del aprendiz en el aplicativo Zajuna para ser socializado y consultado por los aprendices de las fichas asignadas. | Evidencia No. 9.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 10 | Realizar seguimiento en la etapa productiva y apoyar la verificación de alternativas de etapa práctica de los aprendices que le sean asignados, cuando el centro de formación lo requiera. | Para el presente periodo, el centro de formación no solicitó realizar seguimiento, a los aprendices que ingresan a la etapa productiva. | N/A |
| 11 | Entregar los soportes del procedimiento de Ingreso de aprendices al programa de formación tales como: Ficha de matrícula; fotocopia del documento de identidad, y/o requisitos definidos por | Se fomenta y socializa los requisitos definidos y/o soportes como fotocopia del documento de identidad<br>diseño curricular de los | Evidencia No. 11.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | normatividad SENA, Gestión Educativa o en el diseño curricular, cuando ejecute formación complementaria u oferta titulada cerrada. | programas virtuales de fichas No.3084549 – 3084550-3084552-3084553. | |
| 12 | Acatar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y asistir a las convocatorias que el centro programa. | Aplicar los lineamientos del Sistema Integrado de Gestión y el Sistema de Seguridad de Salud en el Trabajo y Función Publica. | Evidencia No. 12.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 13 | Apoyar al centro de formación cuando este lo requiera, en la promoción del portafolio de servicios, ferias educativas, ofertas trimestrales, especiales, presenciales o virtuales en cualquier nivel formativo, bolsas corporativas, procesos de registro, inscripción y matricula de aprendices con sus respectivos expedientes, debidamente organizados conforme a tablas de retención documental de la entidad. | Se realiza difusión de oferta educativa del IV Trimestre 2024. | Evidencia No. 13.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 14 | Responder por los bienes y elementos puestos a su disposición para el cumplimiento del objeto del contrato y una vez finalizado, quedar a paz y salvo con el Almacén. | Para el presente periodo no se ha asignado bienes o elemento para el cumplimiento del objeto del contrato | N/A |
| 15 | Aplicar al proceso de certificación de la norma de competencia “orientar formación presencial y/o virtual de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa” o la actualización y aportar el respectivo certificado de aprobación, siempre que esta sea ofertada por la entidad. El plazo máximo de cumplimiento | Realice el proceso para la certificación de la norma de competencia " orientar formación E- learning de acuerdo con procedimientos técnicos y normativa" en el mes de octubre de 2023. | Evidencia No. 15.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | será el mes 08 de ejecución contractual. | | |
| 16 | Acompañar a los aprendices a las actividades que se encuentren planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz, cuando lo requiera. | Para el presente periodo no se realizaron actividades de acompañamiento planeadas por el equipo de Bienestar al Aprendiz | N/A |
| 17 | Informar al Centro de formación dentro de las veinticuatro (24) horas siguientes al conocimiento del hecho (s) y circunstancia (s), que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | Para el presente periodo no se presentaron hechos o circunstancias que puedan incidir en la oportuna o debida ejecución del contrato o que puedan poner en peligro los intereses legítimos del SENA. | N/A |
| 18 | Permanecer identificado con su carné dentro de las instalaciones del SENA y en los lugares donde desarrolle el objeto contractual, así como impartir formación con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje. | Impartir formación debidamente identificado con la ropa adecuada para el ambiente de aprendizaje. | Evidencia No. 18.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 19 | Promover en los aprendices y velar por el cumplimiento de las normas de seguridad industrial y salud ocupacional, al igual que las normas ambientales y otras que sean de cumplimiento y referencia. | Se cumple con los lineamientos exigidos por el SST y las normas ambientales. | N/A |
| 20 | Atender oportunamente las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato y/o el encargado del seguimiento técnico pedagógico y demás miembros de la comunidad educativa, que estén directamente relacionadas con el objeto contractual y presentar informes mensuales | Presentar el informe mensual de ejecución contractual de acuerdo a las solicitudes y requerimientos hechos por la Subdirección del Centro, Coordinación Académica, Supervisor de Contrato. | Evidencia No. 20.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | y/o periódicos de la ejecución del contrato, según lo determine la entidad o el centro de formación. | | |
| 21 | Brindar cierre a los procesos formativos en cualquier nivel y modalidad de formación dejando evidencia en acta toda novedad y estado de la ficha y programa formativo. | Emití juicios de evaluación de las fichas 3084549 – 3084550 – 3084552 - 3084553 del programa Contabilidad en las Organizaciones. | Evidencia No. 21.1 que reposa en la carpeta GC en SECOP II |
| 22 | Cumplir con los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, GFPI-G-014, publicada en el aplicativo Compromiso. | Se cumple los lineamientos establecidos en la Guía Orientaciones para la Formación en Ambientes Virtuales de Aprendizaje, | N/A |

A continuación, relaciono los desplazamientos que realicé previo a la presentación de este informe. Una vez finalizado cada desplazamiento presenté al ordenador del gasto el informe en el Formato Informe Legalización Desplazamiento Contratista GTH-F-087, en el que se describieron las actividades desarrolladas y los resultados de cada desplazamiento. Cada informe cuenta con el visto bueno del Supervisor.

Se lista a continuación el soporte de la legalización de los desplazamientos realizados, los cuales forman parte integral del presente informe de ejecución contractual.

Nota 1: Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

| ITEM | No DE LA ORDEN DE VIAJE | LUGAR DE DESPLAZAMIENTO | FECHA DE DESPLAZAMIENTO INICIAL | FECHA DE DESPLAZAMIENTO FINAL |
|---|---|---|---|---|
| 1. | N/A | N/A | N/A | N/A |
| 2. | N/A | N/A | N/A | N/A |

**Nota 1:** Por cada desplazamiento que haya realizado el contratista, adjuntará el respectivo informe que la soporte. En caso de haber realizado el desplazamiento en fecha posterior a la presentación del informe de ejecución contractual, deberá reportarlo en el siguiente informe de ejecución contractual.

Para el trámite de la cuenta me permito adjuntar: Documentos electrónicos enunciados como evidencias del cumplimiento de las obligaciones contractuales y los desplazamientos realizados y el **No. 1066781303** de la planilla, operador Simple y periodo Septiembre 2024. (Decreto Ley 2106 de 2019 – "Decreto Ley Anti trámites")

Evidencias

Cargadas digitalmente en el plan de pagos del SECOP II correspondientes al mes en archivos denominados GF y GC.

Cordialmente,

**Firma**

**Carolina Peña Valencia**

**Contratista**

**C.C. No. 29.123.221 de Cali**

Recibí a satisfacción:

Firma

Juan David Laverde Moncada

SUPERVISOR(A) CONTRATO CO1.PCCNTR.5844179

Coordinador Académico

Coordinador Grupo de Formación Integral y Gestión Educativa